



REGOLAMENTO INTERNO MODALITA' DI AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Consiglio di Amministrazione 30 gennaio 2018

INDICE:

ART. 1 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

ART. 2 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

ART. 3 – PRINCIPI DI BASE

ART. 4 – INDIVIDUAZIONE R.U.P. E PROGRAMMAZIONE

ART. 5 – PROPOSTA DI APPROVVIGIONAMENTO

ART. 6 – TIPOLOGIA DELLE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

ART. 7 – ELENCO FORNITORI E PROFESSIONISTI

ART. 8 – MODALITA' DI RICEZIONE DEI PLICHI (per tutte le procedure, escluso gli affidamenti diretti senza previa richiesta di preventivi)

ART. 9 – MODALITA' DI APERTURA DEI PLICHI E DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

ART. 10 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

ART. 11 – STIPULA DEL CONTRATTO

ART. 12 – DEROGHE AL PRESENTE REGOLAMENTO

ART. 13 – NORME DI RINVIO

ART. 1 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il presente regolamento è adottato nel rispetto del D.Lgs. 50 del 18/4/2016 (codice dei contratti pubblici) modificato e integrato con D.Lgs. 56 del 19/4/2017 (Decreto Correttivo) e delle linee guida ANAC.

ART. 2 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina il sistema di acquisizione di lavori, servizi e forniture da parte di CASA LIVORNO E PROVINCIA S.P.A., entro i limiti di spesa riportati nel testo stesso e nel rispetto di quanto previsto dalla procedura qualità aziendale.

ART. 3 – PRINCIPI DI BASE

L’Affidamento e l’esecuzione di appalti di opere, lavori, servizi, forniture, ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs. 50/2016 deve garantire la qualità delle prestazioni e deve svolgersi nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza.

Devono essere altresì rispettati i principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché di pubblicità.

CASA L.P., nella gestione degli appalti si ispira al principio della massima partecipazione al fine di garantire la concorrenza;

Nell’esecuzione degli appalti, gli operatori economici devono rispettare gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi e dalle disposizioni internazionali, del codice etico e del piano triennale per la prevenzione della corruzione.

ART. 4 – INDIVIDUAZIONE R.U.P. E PROGRAMMAZIONE

I Responsabili dei Servizi/Settori formulano le specifiche proposte di lavori/servizi e forniture ed assumono di norma le funzioni di R.U.P. dei singoli interventi.

Qualora tale funzione non coincida con tale ruolo, contestualmente alla proposta viene indicato il nominativo del R.U.P.

Le proposte sono indirizzate al Responsabile del Servizio Segreteria tecnica e Appalti.

Vengono redatti ed aggiornati annualmente, i seguenti programmi così suddivisi e con i seguenti contenuti:

Art. 4.1 PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI > 100.000 €

Ai sensi del comma 3 dell’art. 21, il programma triennale dei lavori pubblici e i relativi aggiornamenti devono contenere i lavori il cui valore stimato sia pari o superiore a €

100.000 e deve indicare, i lavori da avviare nella prima annualità, per i quali deve essere riportata l'individuazione dei mezzi finanziari stanziati sullo stato di previsione o sul proprio bilancio, ovvero disponibili in base a contributi o risorse dello Stato, delle Regioni a statuto ordinario o di altri enti pubblici;

Per i lavori di importo pari o superiore a € 1.000.000,00, ai fini dell'inserimento nell'elenco, dovrà essere approvato preventivamente il documento di fattibilità tecnico/economica.

Art. 4.2 PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI > 40.000 €

Ai sensi del comma 6 dell'art. 21, il programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali, deve contenere gli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 €

Art. 4.3 PROGRAMMAZIONE INTERVENTI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI CUI SOPRA

Viene effettuata, sempre dai Responsabili dei Servizi, una programmazione per lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui sopra con cadenza annuale.

La programmazione complessiva è approvata dal Consiglio di Amministrazione.

ART. 5 PROPOSTA DI APPROVVIGIONAMENTO

Il R.U.P. consegna al Responsabile della Segreteria Tecnica e Appalti le singole proposte di approvvigionamento (modello qualità 7.4.2.1.)

Le proposte relative a Lavori, servizi e forniture superiori alle soglie di cui al comma 5 del D.Lgs. 50/2016 dovranno sempre essere preventivamente contenute nella programmazione.

Le proposte di approvvigionamento, opportunamente datate, devono riportare dettagliatamente: l'approvvigionamento richiesto, l'importo, la data entro la quale è necessario disporre dell'affidamento.

Alle proposte devono essere allegati tutti i documenti necessari al fine di poter procedere con l'affidamento diretto/gara di appalto.

Le proposte devono pervenire con le seguenti tempistiche:

Affidamenti di importo inferiore a 40.000,00: almeno **30** giorni prima dell'inizio del lavoro/servizio/fornitura;

Affidamenti di importo pari o superiore a 40.000,00 € e inferiore a 1.000.000,00 € con procedura negoziata da elenco fornitori almeno **90** giorni prima dell'inizio del lavoro/servizio/fornitura;

Affidamenti di importo pari o superiore a 1.000.000,00 € ed altri affidamenti di importo inferiore che necessitano di procedura aperta: almeno **120** giorni prima dell'inizio del lavoro/servizio/fornitura;

Le proposte sono redatte per qualsiasi lavoro, servizio o fornitura ad eccezione dei lavori relativi alla Manutenzione Ordinaria e delle forniture di routine di importo inferiore ad € 1.000,00;

ART. 6 – TIPOLOGIA DELLE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture avvengono nel rispetto dei principi di cui agli art. 30, comma 1, 34 e 42, nonché nel rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie.

CASA L.P. procede, salva la possibilità di ricorrere in ogni caso alle procedure ordinarie, all'affidamento di lavori, servizi e forniture secondo le seguenti modalità, come previsto all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e succ. mod. e int.:

A) 0	< 40.000,00	art. 36 co. 2 lett. a)	Come disciplinato di seguito
B) >= 40.000,00	< 150.000,00	art. 36 co. 2 lett. b)	Procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno 10 operatori economici per i lavori e di 5 operatori per i servizi e le forniture
C) >=150.000,00	< 1.000.000,00 per lavori < € 221.000,00 per servizi e forniture	art. 36 co. 2 lett. c)	Procedura negoziata con consultazione, ove esistenti, di almeno 15 operatori economici
D) >= 221.000,00 per servizi e forniture e >= 1.000.000,00		art. 36 co. 2 lett. d)	Procedura ordinaria

A) – AFFIDAMENTO LAVORI-SERVIZI-FORNITURE PER IMPORTI MINORI DI € 40.000,00

FORNITURE DI ROUTINE DI IMPORTO MINORE O UGUALE A € 1.000,00

Si procede mediante affidamento diretto senza procedere alla redazione di determina a contrarre al fine di garantire la tempestività di cui all'art. 30 del D.Lgs. 50/2016;

Si attinge preferibilmente dal mercato elettronico.

Se la tempistica lo permette, al fine di garantire una maggiore economicità CASA L.P. si riserva comunque la facoltà di richiedere preventivi a 2 o più operatori economici;

MANUTENZIONE ORDINARIA – ACCORDI QUADRO

Con Manutenzione Ordinaria si intende l'attività di pronto intervento, non programmabile e caratterizzata da lavori di modestissima entità, necessaria alla eliminazione del degrado del patrimonio immobiliare, al mantenimento in buono stato di conservazione e di utilizzazione degli alloggi, al fine di conservarne la fruibilità in tutte le loro parti, nonché alla eliminazione di eventuali contingenti stati di pericolo ed al ristabilimento delle normali condizioni igienico-sanitarie di abitabilità degli alloggi medesimi;

La manutenzione ordinaria è gestita mediante Accordi Quadro suddivisi in lotti funzionali, a seconda della diversa natura dei lavori ed a seconda dell'ambito territoriale di intervento.

ALTRI AFFIDAMENTI DI IMPORTO MINORE DI € 4.000,00 AD ECCEZIONE DELLE FORNITURE DI ROUTINE DI CUI SOPRA

Eventuali Lavori di Manutenzione Ordinaria non rientranti negli accordi quadro

Si procede mediante affidamento diretto a rotazione attingendo dalle imprese dell'elenco fornitori;

L'affidamento agli operatori economici avviene mediante lettera contenente: numero richiesta, tecnico CASA L.P. incaricato a seguire il lavoro, oggetto delle opere, importo, tempi, accettazione codice etico CASA L.P., clausola tracciabilità dei flussi finanziari.

Tutti gli altri lavori, servizi e forniture:

- Se per la tipologia dell'approvvigionamento richiesto è presente l'elenco fornitori, si procede mediante affidamento diretto a rotazione attingendo dall'elenco relativo alla categoria di interesse;
- Se non è presente l'elenco, si procede con una delle seguenti modalità, valutando al momento quale garantisce una maggiore tempestività, sempre comunque nel rispetto dei principi di base di cui all'art. 30 del D.Lgs. 50/2016:
 - Procedure CONSIP, MEPA ed Adesione a Convezioni;
 - Effettuazione Manifestazione d'interesse e successiva richiesta preventivi a tutti gli operatori interessati;
 - Richiesta preventivi a n. 3 operatori previa indagini di mercato tramite Internet.

A seguito dell'individuazione della migliore offerta viene verificata la regolarità contributiva.

Si procede con redazione della determina a contrarre (Decisione del Servizio Segreteria tecnica e appalti).

La determina deve contenere i seguenti elementi essenziali minimi: l'oggetto del contratto, il relativo importo e l'affidatario, dando conto delle ragioni della scelta e del possesso dei requisiti generali e speciali ove richiesti.

L'affidamento agli operatori economici avviene mediante lettera contenente: oggetto, importo, tempi, clausola tracciabilità dei flussi finanziari e quant'altro si renda necessario al fine dell'espletamento del lavoro/servizio/fornitura.

AFFIDAMENTI PER IMPORTI UGUALI O MAGGIORI DI € 4.000 € E MINORI DI € 40.000 € AD ECCEZIONE DELLA MANUTENZIONE ORDINARIA GESTITA CON GLI ACCORDI QUADRO

Lavori servizi e forniture per i quali è presente l'elenco fornitori:

Si procede mediante richiesta di preventivi a rotazione fra gli operatori economici dell'elenco invitando:

- n. 3 soggetti: per lavori, servizi e forniture superiori ad € 4.000 e fino ad € 20.000;
- n. 5 soggetti: - per incarichi professionali superiori ad € 4.000 e fino ad € 20.000,
- per servizi e forniture superiori ad € 20.000 e fino ad € 40.000;
- per lavori superiori ad € 20.000 e fino ad € 40.000,

Qualora non sussistano soggetti idonei, il Responsabile del Procedimento, previa adeguata motivazione, potrà rivolgere la richiesta di preventivo ad un numero inferiore di operatori;

Qualora venga ritenuto opportuno, al fine di garantire una più ampia partecipazione, può essere rivolta richiesta di preventivo, ad un numero di soggetti superiore rispetto a quello indicato.

In caso di particolare urgenza CASA L.P. si riserva la possibilità di procedere mediante affidamento diretto senza richiesta di preventivi.

In ogni caso in cui in cui si procede in deroga al presente regolamento, viene redatta una decisione motivando opportunamente le ragioni.

La decisione è trasmessa al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

La lettera di invito con la quale viene richiesto il preventivo ai soggetti individuati, contiene di norma, i seguenti elementi essenziali:

- l'oggetto del lavoro/servizio/fornitura;
- l'importo sul quale effettuare il ribasso percentuale e l'indicazione degli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso, se esistenti;
- il luogo di esecuzione del lavoro/servizio/fornitura;
- il termine stabilito per la esecuzione del lavoro/servizio/fornitura;

- le modalità e i termini di presentazione del preventivo;
- il giorno di esame dei preventivi;
- il criterio di affidamento;

E' sempre richiesta all'operatore economico la dichiarazione del permanere dei requisiti indicati nella domanda di iscrizione all'elenco, nonché il possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Casalp si riserva la facoltà di richiedere garanzie a corredo del preventivo in base al lavoro/servizio da affidare. La richiesta di eventuali garanzie verrà indicata nella lettera di invito e le motivazioni per cui si richiede verranno inserite nella determina a contrarre.

Il termine per la ricezione dei preventivi, non può essere inferiore a sette giorni lavorativi, dalla data di invio della richiesta di preventivo.

L'apertura dei preventivi è regolamentata dall'art. 10 del presente regolamento.

CASA L.P. si riserva la facoltà di effettuare verifiche relativamente ai requisiti dichiarati;

Viene redatto verbale di esame dei preventivi e successiva determina a contrarre contenente i seguenti elementi essenziali minimi: oggetto del contratto, il relativo importo e l'affidatario, dando conto delle ragioni della scelta e del possesso dei requisiti generali e speciali ove richiesti.

L'affidamento all'operatore economico avviene mediante lettera contenente: oggetto, importo, tempi, clausola tracciabilità dei flussi finanziari e quant'altro si renda necessario al fine dell'espletamento del lavoro/servizio/fornitura.

La lettera di incarico viene sottoscritta dall'operatore economico, che fa luogo del contratto tra le parti.

B) - PROCEDURE NEGOZiate PER IMPORTI UGUALI O MAGGIORI DI € 40.000 € E MINORI DI € 150.000

L'affidamento dei lavori, servizi e forniture di importo compreso tra € 40.000 ed € 150.000 avviene mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b) del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., individuando gli operatori economici all'interno dell'elenco fornitori, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti:

- a n. 10 soggetti: - per lavori
- a n. 5 soggetti: - per servizi e forniture.

L'espletamento della procedura negoziata, può essere anticipata da una manifestazione di interesse inviata a tutti gli operatori economici inseriti in elenco per la categoria oggetto della procedura, al fine di poter individuare un congruo numero di operatori effettivamente interessati.

Nei seguenti casi:

- Assenza di operatori disponibili all'interno dell'elenco fornitori;

- Oggetto dell'approvvigionamento non rientrante nelle categorie/ambiti previsti dagli elenchi fornitori;

Casalp procede all'indizione di una manifestazione di interesse ed alla successiva procedura negoziata.

La manifestazione di interesse, contiene le principali caratteristiche del lavoro/servizio o fornitura che si intende affidare viene pubblicata sul sito CASA L.P. e sui principali quotidiani locali e/o nazionali:

La lettera di invito contiene di norma i seguenti elementi:

- l'oggetto del lavoro/servizio/fornitura;
- l'importo sul quale effettuare il ribasso percentuale e l'indicazione degli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso, se esistenti;
- il luogo di esecuzione del lavoro/servizio/fornitura;
- il termine stabilito per la esecuzione del lavoro/servizio/fornitura;
- le modalità e i termini di presentazione del preventivo;
- il giorno di apertura delle offerte;
- il criterio di affidamento;
- l'elenco della documentazione da allegare all'offerta economica;
- le modalità di pagamento;
- le garanzie fidejussorie da prestare, ai termini di legge;
- la descrizione della procedura di gara;
- il periodo, in giorni, di validità delle offerte;
- gli elementi di valutazione dell'offerta, qualora si utilizzi il criterio di offerta economicamente più vantaggiosa;
- la misura delle penali, se previste;
- la stima delle spese contrattuali a carico del soggetto aggiudicatario.

Lo spoglio delle offerte economiche avverrà nei modi indicati all'art. 10 del presente regolamento.

L'affidamento, previa comprova dei requisiti prescritti dalla vigente normativa, avverrà mediante la stipula del contratto di appalto (che sarà redatto in forma di scrittura privata e che verrà registrato presso l'Ufficio del Registro, con spese a carico del soggetto aggiudicatario.

C) – AFFIDAMENTO LAVORI DI IMPORTO UGUALE O MAGGIORE DI € 150.000 E MINORE DI € 1.000.000 E DI SERVIZI E FORNITURE UGUALI O MAGGIORI DI € 150.000 E MINORI DI € 221.000,00

L'affidamento di lavori di importo compresi tra € 150.000 ed € 1.000.000 e fino ad € 221.000,00 per servizi e forniture avviene mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera c) del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., individuando almeno n. 15

operatori economici all'interno dell'elenco fornitori, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.

Le presenti procedure saranno espletate nei modi indicati all'art. 11 del presente regolamento.

Lo spoglio delle offerte economiche avverrà nei modi indicati all'art. 10 del regolamento stesso.

D) – AFFIDAMENTO LAVORI DI IMPORTO UGUALE O MAGGIORE 1.000.000,00 E DI SERVIZI E FORNITURE UGUALI O MAGGIORE DI € 209.000

Gli affidamenti saranno effettuati mediante procedura aperta ai sensi della normativa vigente.

ART. 7 ELENCO FORNITORI E PROFESSIONISTI

Casalp ha costituito i seguenti Elenchi Fornitori per le categorie/ambiti ritenuti rilevanti ai fini dell'attività aziendale:

Professionisti Tecnici – Elenco fornitori di prestazioni professionali e/o consulenze per importi fino ad € 100.000 – approvato con Decisione n. 683/Supporto Organi e Direzione del 16/05/2013 e s.m.i..

Ditte – Elenco Fornitori di beni, servizi e lavori per importi fino ad € 209.000 per servizi e forniture e fino ad € 1 ML per lavori – approvato con Decisione n. 844/Servizi Affari Giuridici e Legali del 20/01/2015 e s.m.i.

Professionisti Legali – Elenco Avvocati nella decisione non si parla di importi massimi, ma trattandosi di consulenze mi equiparerei ai professionisti tecnici – quindi € 100.000 approvato con Decisione n. 908/Servizi Affari Giuridici e Legali del 16/07/2017

Tali elenchi sono aperti, è pertanto possibile presentare la domanda di iscrizione agli stessi in qualsiasi momento.

ART. 8 MODALITA' DI RICEZIONE DEI PLICHI (per tutte le procedure, escluso gli affidamenti diretti senza previa richiesta di preventivi)

I plichi contenenti la documentazione di gara devono pervenire al Servizio Relazioni Esterne che, senza procedere all'apertura, ha cura di apporre data ed ora, mediante apposito timbro, al plico pervenuto, provvedendo alla sua protocollazione entro il giorno stesso di arrivo del plico.

Il servizio relazioni esterne, provvede alla protocollazione dei plichi in ordine cronologico.

Il servizio relazioni esterne svolge esclusivamente un'attività di ricezione dei plichi, senza provvedere al controllo della sigillatura dei medesimi, sono fatte salve le ipotesi di

evidente lacerazione o danneggiamenti dei plichi , che il servizio relazioni esterne deve comunicare tempestivamente e in forma scritta al Servizio Segreteria Tecnica e Appalti.

Il servizio relazioni esterne procederà a trasmettere tempestivamente al Servizio Segreteria Tecnica ed Appalti i plichi raccolti.

ART. 9 – MODALITA’ DI APERTURA DEI PLICHI E DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE (per tutte le procedure, escluso gli affidamenti diretti senza previa richiesta di preventivi) Ad esclusione dei casi in cui si procedere con affidamento diretto, i plichi pervenuti saranno aperti e valutati nel giorno indicato nella lettera di invito con le seguenti modalità:

Importi uguali o maggiori di 4.000 € e minori di 40.000 €

I plichi saranno aperti dal Responsabile Unico del Procedimento con la presenza del Responsabile del Servizio Segreteria e Appalti o di un suo collaboratore che procedono poi alla valutazione delle offerte.

Importi uguali o maggiori di 40.000 € e minori di 150.000 €

I plichi saranno aperti alla presenza del Responsabile Unico del Procedimento dal Responsabile del Servizio Segreteria e Appalti o di un suo collaboratore e da un dipendente nominato a rotazione fra il personale CASA L.P. inquadrato nell’Area A. **che** procedono poi alla valutazione delle offerte

Importi uguali o maggiori di 150.000 € e minori 1.000.000,00 di €

I plichi saranno aperti da un seggio di gara, composto da un presidente nominato fra i dirigenti e quadri CASA L.P. e n. 2 componenti nominati a rotazione fra il personale CASA L.P. inquadrato nell’Area A che procedono poi alla valutazione delle offerte.

Il seggio di gara viene nominato scaduti i termini per la presentazione delle offerte con apposita decisione che verrà trasmessa ai soggetti individuati.

Importi maggiori o uguali ad € 1.000,000,00 per lavori e maggiori o uguali ad € 221.000,00 per servizi e forniture

I plichi saranno aperti e valutati da una commissione di gara come di norma

ART. 10 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Sono affidati nel rispetto di quanto previsto dall’art. 95 del D.l.gs. 50/2016 e succ. mod. e int. e considerato il parere ANAC n. 84346 del 23/6/2017 con i seguenti criteri:

Lavori servizi e forniture di importo inferiore ad € 40.000,00 nel caso in cui si ricorre alla richiesta di preventivi: minor prezzo;

Lavori di importi uguale o superiore ad € 40.000,00 ed inferiori ad € 1.000.000,00 : minor prezzo;

Lavori di importo pari o superiore ad € 1.000.000,00 e pari o inferiore ad € 2.000.000,00:

- Se affidati con procedura ordinaria sulla base del progetto esecutivo: minor prezzo;
- In tutti gli altri casi: offerta economicamente più vantaggiosa;

Lavori di importo superiore ad € 2.000.000,00: offerta economicamente più vantaggiosa;

Servizi di Ingegneria e architettura e altri servizi di natura tecnica e intellettuale di importo pari o superiore a 40.000,00: Offerta economicamente più vantaggiosa;

Tutti gli altri Servizi e tutte le forniture di importo pari o superiore ad € 40.000,00 ed inferiore ad € 221.000,00:

- Se caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo, minor prezzo;
- Tutti gli altri casi, offerta economicamente più vantaggiosa

Servizi e Forniture di importo pari o superiore ad € 221.000,00:

- Se con caratteristiche di standardizzazione o le cui condizioni sono definite dal mercato, minor prezzo;
- Tutti gli altri casi, offerta economicamente più vantaggiosa

Il criterio di aggiudicazione viene sempre indicato nella lettera di invito e nel bando di gara, dandone adeguata motivazione;

ART. 11 – STIPULA DEL CONTRATTO

1) Lavori di importo inferiore ad € 40.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore ad € 20.000,00

Per operatori da elenco fornitori:

Si procede alla trasmissione della lettera di incarico al soggetto affidatario, previo accertamento della regolarità contributiva, come esposto nei precedenti articoli.

Per operatori non presenti nell'elenco fornitori:

Si procede alla trasmissione della lettera di incarico al soggetto affidatario, previo accertamento della regolarità contributiva, e dopo il ricevimento della dichiarazione relativa alla. L.136/2010 e del curriculum vitae per gli incarichi professionali.

Per gli incarichi professionali, ove necessario viene sottoscritto apposito disciplinare.

2) Lavori di importo pari o superiore ad € 40.000,00 e Servizi e Forniture di importo pari o superiore ad € 20.000,00

Per tutti gli affidamenti, ad eccezione degli incarichi professionali, per i quali viene sempre sottoscritto apposito disciplinare di incarico, si procede come di seguito:

Preliminarmente alla ratifica della proposta di aggiudicazione, (solo per i lavori) Casalp provvede alla verifica dell'idoneità tecnico professionale dell'impresa, ai sensi dell'art. 16 della L.R.T. 38/2007, mediante richiesta dei seguenti documenti:

- autocertificazione sottoscritta dal Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza;
- verbale di nomina ed attestato di regolare formazione del soggetto sopra indicato.

Successivamente all'esito positivo dei controlli circa la comprova del possesso dei requisiti generali/speciali prescritti dalla normativa, si provvede a rendere efficace l'aggiudicazione definitiva, con apposito provvedimento.

Prima della stipula del contratto d'appalto, l'affidatario deve presentare la seguente documentazione:

- cauzione definitiva (applicando le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.) con autentica notarile della firma di colui che emette la polizza;
- dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi della Legge 136/2010 e s.m.i.;

CONTRATTO E RELATIVI ALLEGATI

Divenuta efficace l'aggiudicazione, e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, la stipulazione del contratto di appalto ha luogo entro i successivi 60 giorni.

Il contratto viene stipulato sotto forma di scrittura privata e viene registrato presso l'ufficio del registro;

Viene sempre redatto sulla base dello "schema di contratto" allegato alla lettera di invito o bando di gara;

Fanno sempre parte integrale del contratto e devono essere in esso richiamati: il capitolato speciale di appalto e il computo metrico estimativo.

Nei casi di servizi che fanno riferimento al prezziario generale si indica nel contratto l'elenco prezzi generale redatto ed adottato da Casalp. Tale elenco prezzi è pubblicato sul sito www.casalp.it/servizi/elenchi_fornitori).

CASA L.P. si riserva la possibilità di allegare anche gli elaborati di grafici e progettuali, l'elenco prezzi unitari, il piano di sicurezza, il cronoprogramma e le polizze di garanzia.



Gli oneri fiscali, relativi agli allegati ai contratti di appalto sono a carico dell'impresa aggiudicataria e devono essere stimati nella lettera di invito.

ART. 12 DEROGHE AL PRESENTE REGOLAMENTO

Qualsiasi deroga al presente regolamento dovrà essere adeguatamente motivata dal RUP e riportata nella determina a contrarre che verrà trasmessa al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

ART. 13 – NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente regolamento, sono applicate le norme vigenti in materia.

Eventuali modifiche normative successive all'approvazione del presente Regolamento si intendono immediatamente recepite ed applicate, anche nelle more dell'aggiornamento del documento stesso.